



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

TAHUN 2019



INSPEKTORAT KOTA PARIAMAN

Jln. Rohana Kudus Nomor 44 Kel. Taratak
Kota Pariaman Telp : (0751) 93652
Kecamatan Pariaman Tengah Kota Pariaman

KATA PENGANTAR

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, bersih dan bertanggungjawab serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan instansi pemerintah perlu dikembangkan media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga. Hal ini sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sedangkan penyusunannya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Disamping itu, akuntabilitas kinerja harus pula menyajikan penjelasan tentang deviasi antara realisasi kegiatan dengan rencana serta keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diperlukan pola pengukuran kinerja yang dimulai dari perencanaan strategi dan berakhir pada pengukuran atas kegiatan, program dan kebijakan yang dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Mendasarkan pada kewajiban untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan program dan kegiatan, Inspektorat Kota Pariaman menyusun LKjIP Tahun 2019 dengan menyajikan pengungkapan keberhasilan dan kegagalan serta hambatan yang dijumpai untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Pariaman, 17 Januari 2020

INSPEKTUR KOTA PARIAMAN

YOTA BALAD, S. STP, M.Si

Pembina Utama Muda / NIP. 19770802 199802 1 001

BAB I PENDAHULUAN

Inspektorat Kota Pariaman sebagai lembaga pengawas pemerintah daerah mempunyai peranan penting dalam mengawal tercapainya akuntabilitas sebagai perwujudan implementasi manajemen pemerintahan Kota Pariaman dalam menuju *good governance* dan *clean governance*. Untuk memaksimalkan fungsi pengawasan serta memenuhi tuntunan dan harapan masyarakat, Inspektorat Kota Pariaman secara terus menerus berupaya melakukan perbaikan kinerja yang disusun dalam tahapan yang terencana, konsistensi, terpadu dan berkelanjutan melalui penetapan tujuan dan sasaran yang terukur dirangkum dalam sebuah perencanaan strategis, dengan menetapkan kegiatan yang dapat diandalkan.

Akuntabilitas kinerja yang dicapai Inspektorat menggambarkan suatu hasil yang dicapai dengan membandingkan antara target (hasil yang ingin dicapai dalam suatu periode) dengan realitas capaian kinerja, capaian kinerja ini disajikan dalam suatu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai sarana evaluasi dan monitoring setiap pelaksanaan kegiatan untuk melakukan perbaikan serta peningkatan kinerja ke depannya. Kewajiban untuk menyusun dan menyajikan laporan kinerja ini diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan peraturan tersebut, Inspektorat Kota Pariaman selaku unsur penunjang Pemerintah Daerah Kota Pariaman mempunyai visi yaitu *Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Berkinerja Tinggi di Pemerintah Daerah Kota Pariaman Dengan Menyelenggarakan Pengawasan Internal Yang Berkualitas*, dan untuk memenuhi visi dan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tersebut Inspektorat Kota Pariaman berkewajiban untuk menyusun laporan kinerja atas output/outcome kegiatan yang telah dicapai. Laporan kinerja ini sebagai ringkasan yang cukup lengkap tentang capaian kinerja Inspektorat yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.

Berdasarkan Pasal 11 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, menyatakan bahwa perwujudan peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) yang efektif sekurang-kurangnya harus :

1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, serta efektifitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah;

2. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko, dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
3. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

Hal tersebut menunjukkan bahwa keberadaan inspektorat sangat strategis, karena tidak hanya menemukan penyimpangan atau penyelewengan, tetapi lebih pada upaya untuk mencegah terjadinya penyimpangan serta untuk mengevaluasi efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam Wilayah Kota Pariaman. Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Inspektorat Kota Pariaman melakukan berbagai aktivitas yang pada dasarnya dapat dibagi dalam 2 (dua) kelompok besar yaitu :

1. Kegiatan penjaminan kualitas (*quality assurance*) yang terdiri dari:
 - a. Audit
 - Audit Keuangan
 - Audit Kinerja
 - Audit Dengan Tujuan Tertentu
 - b. Evaluasi
 - c. Reviu
 - d. Pemantauan (monitoring)
2. Kegiatan pengawasan lainnya yang tidak memberikan penjaminan kualitas (kegiatan *consulting*), antara lain konsultasi, sosialisasi, dan asistensi.

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pariaman dan ditegaskan kembali dalam Peraturan Walikota Pariaman Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat, Inspektorat Kota Pariaman mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Inspektorat Kota Pariaman menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;

- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

A. Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat

Memperhatikan ketentuan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 serta Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, menunjukkan bahwa peran Inspektorat Kota Pariaman yang merupakan salah satu Lembaga Teknis Daerah adalah sebagai pengawas internal mempunyai kewenangan lain yaitu melakukan pembinaan kepada Perangkat Daerah di Wilayah Kota Pariaman, serta berfungsi sebagai lembaga yang memberikan masukan kepada Kepala Daerah. Karena posisinya sebagai pembantu pimpinan puncak (*top management*) Inspektorat telah memiliki wilayah yang jelas dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah No. 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pariaman, hal ini bertujuan agar kegiatan pengawasan dan pemeriksaan dapat dilaksanakan secara teratur.

Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Walikota Pariaman Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat, menegaskan :

1. Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur;
2. Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Adapun uraian tugas pokok dan fungsi Inspektorat adalah sebagai berikut :

1. Inspektur

Inspektur mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah di bidang pengawasan daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Inspektur menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;

- b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Walikota;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. Pelaksanaan administrasi inspektorat; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan operasional urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. Pengoordinasian urusan umum, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Inspektorat;
- e. Pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Inspektorat;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sekretaris

Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. merencanakan Program Kerja Tahunan Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pembuatan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dengan Inspektur dan masing-masing Inspektur Pembantu I, II dan III;
- c. mengarahkan bawahan dengan cara lisan atau tertulis agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

- d. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pemeriksaan dengan masing-masing Inspektur Pembantu I, II dan III;
- e. mengkoordinasikan Pelaksanaan Urusan Administrasi Umum dan Keuangan, serta Perencanaan dan Pelaporan ;
- f. menyelenggarakan Pemantauan, Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan Administrasi Umum, Kepegawaian, Pengelolaan Keuangan dan Asset serta administrasi Perencanaan dan Pelaporan;
- g. mengevaluasi dan menilai Prestasi Kerja Para Kepala Sub Bagian Dalam Rangka Pembinaan Dan Pengembangan Karir;
- h. menginventarisasi permasalahan- permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
- i. menyusun konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Inspektorat;
- j. mengarahkan Pejabat Fungsional umum sesuai bidang keahlian yang dimiliki;
- k. membantu pejabat fungsional dalam melakukan pemeriksaan sesuai bidang keahlian yang dimiliki;
- l. melaporkan Hasil Pelaksanaan Tugas, serta memberikan saran dan pertimbangan pada pimpinan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris dibantu oleh Sub Bagian:

- a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
- 2) Sub bagian Administrasi Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana prasarana, aset;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian;

- d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Inspektorat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Inspektorat;
- b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan program kegiatan dan pertanggungjawaban lingkup Inspektorat;
- c. pengelolaan program dan pelaporan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Inspektorat; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan dan Aparatur

Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahan untuk membantu tugas Inspektur dalam pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Bidang Pemerintahan dan Aparatur sesuai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, agar tugas Irban I terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran wilayah kerja:

- a. Sekretariat Daerah (Asisten I, II Dan III)
- b. Sekretariat DPRD
- c. Dinas Komunikasi dan Informatika
- d. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- e. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
- f. Satuan Polisi Pamong Praja
- g. Dinas Lingkungan Hidup
- h. Badan Perencanaan, Penelitian , Dan Pengembangan
- i. Kecamatan Pariaman Utara
- j. Kecamatan Pariaman Tengah
- k. Desa Dan Kelurahan
- l. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Untuk melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I;
- b. penyelenggaraan kegiatan pengawasan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah I;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah I; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4. Inspektur Pembantu II Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Inspektur Pembantu II Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahan untuk membantu tugas Inspektur dalam pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Bidang Ekonomi dan Pembangunan, sesuai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, agar tugas Irban II terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran wilayah kerja:

- a. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman Dan Pertanahan
- b. Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
- c. Dinas Penanaman Modal, PTSP & Tenaga Kerja
- d. Dinas Perhubungan
- e. Dinas Pertanian dan Pangan
- f. Dinas Perindustrian Perdagangan Dan KUKM
- g. Dinas Perikanan
- h. Badan Keuangan Daerah
- i. Kecamatan Pariaman Timur
- j. Desa dan Kelurahan
- k. UPT-UPT Dinas dan Badan

Untuk melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu Wilayah II Bidang Ekonomi dan Pembangunan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II;

- b. penyelenggaraan kegiatan pengawasan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah II; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
5. Inspektur Pembantu III Bidang Sosial dan Kemasyarakatan

Inspektur Pembantu III Bidang Sosial dan Kemasyarakatan mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahan untuk membantu tugas Inspektur dalam pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Bidang Sosial dan Kemasyarakatan, sesuai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT), berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, agar tugas Irban III terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran wilayah kerja:

- a. Dinas Kesehatan
- b. Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga
- c. Dinas Sosial
- d. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana
- e. BPBD
- f. Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan
- g. Kantor KesbangPol
- h. Inspektorat
- i. Kecamatan Pariaman Selatan
- j. Desa dan Kelurahan
- k. UPT-UPT Dinas Dan Badan.

Untuk melaksanakan tugas, Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- b. penyelenggaraan kegiatan pengawasan yang menjadi kewenangan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III;
- d. pelaporan pelaksanaan tugas Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Inspektorat secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
 - Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Inspektur Pembantu sesuai bidang tugasnya.
 - Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
 - Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Inspektorat.
 - Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
 - Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT KOTA PARIAMAN BERDASARKAN PERWAKO NOMOR 42 TAHUN 2016



B. Sumber Daya Inspektorat Kota Pariaman

Sumber daya manusia adalah pegawai Inspektorat yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Inspektorat. Sumber Daya Manusia yang dimiliki Inspektorat Kota Pariaman pada awal tahun 2019 dapat dilihat pada tabel – tabel berikut:

1. Keadaan pegawai menurut pangkat/golongan

Sebagian besar golongan III (28 orang/64%) pegawai inspektorat berada pada golongan III dan IV (16 orang/36%), dan golongan II (1 orang) dengan demikian dapat dianggap sudah banyak yang senior dan berpengalaman di pemerintahan.

Tabel 2.1
Data Pegawai Inspektorat Kota Pariaman
berdasarkan Pangkat/ Golongan Tahun 2019

No.	Pangkat/ Golongan	Jumlah	%
1	Golongan IV	13	32
2	Golongan III	28	68
3	Golongan II	-	-
4	Golongan I	-	-
	Jumlah	41	100

Sumber : Bezetting Inspektorat Kota Pariaman 2019

2. Keadaan Pegawai berdasarkan jabatan.

Berdasarkan jabatan, jumlah pegawai yang berada pada jabatan Struktural adalah 7 (tujuh) orang dan mengisi secara penuh formasi struktur organisasi yang ada. Pegawai fungsional berjumlah berjumlah 26 (dua puluh enam) orang yang terdiri dari 14 (empat belas) orang jabatan fungsional auditor dan 12 (dua belas) orang P2UPD. Sedangkan jumlah fungsional umum/staf sebanyak 8 (delapan) orang. Keadaan pegawai berdasarkan jabatan dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut:

Tabel 2.2
Data Pegawai Inspektorat Kota Pariaman
berdasarkan Jabatan Struktural dan Fungsional Tahun 2019

No	Jabatan	Eselon	Jumlah
I	Struktural		
1	Inspektur	II/b	1
2	Sekretaris	III/a	1
3	Inspektur Pembantu	III/a	3
4	Kasubag	IV/a	2
II	Fungsional Auditor		
	Auditor Ahli Madya	-	2
	Auditor Ahli Muda	-	11
	Auditor Ahli Pertama	-	1
	Auditor Penyelia	-	-
	Auditor Pelaksana Lanjutan	-	-
	Auditor Pelaksana	-	-
III	P2UPD		
	Pengawas Pemerintahan Madya	-	6
	Pengawas Pemerintahan Muda	-	3
	Pengawas Pemerintahan Pertama	-	3
IV	Fungsional Umum		8
	Jumlah		41

Sumber : Bagian Umum dan Keuangan Inspektorat 2019

3. Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan pendidikan, sebagian besar pegawai Inspektorat mempunyai pendidikan S1 29 orang (66%), disusul S2 14 orang (32%) serta D3 1 orang (2%). Dari segi tingkat pendidikan pegawai Inspektorat sudah baik, hanya saja pengalaman dan kecocokan pendidikan dengan pekerjaan terkadang masih kurang. Misalnya pemeriksaan pembangunan proyek sipil (gedung, jalan, jembatan, irigasi sangat sering frekuensinya, namun tenaga tamatan teknil sipil

hanya ada 2 orang, begitu juga pemeriksaan kinerja dan keuangan membutuhkan tamatan akuntansi/ekonomi. Keterbatasan kompetensi pendidikan ini perlu diimbangi program pelatihan yang memadai. Selain untuk mencapai tingkat kompetensi yang diperlukan, pelatihan juga berguna untuk pemeliharaan kompetensi sesuai perkembangan ilmu pengawasan yang dinamis.

Tabel 2.3
Data Pegawai Inspektorat Kota Pariaman
berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2019

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	%
1	Strata 2 (Magister)	10	24
2	Strata 1 (Sarjana)	31	76
3	Diploma III	-	-
4	SMU/Sederajat	-	-
5	SLTP	-	-
	Jumlah	41	100

Sumber : Bagian Umum dan Keuangan Inspektorat Kota Pariaman

4. Keadaan Pegawai Menurut Jenis kelamin

Berdasarkan jenis kelamin, pegawai Inspektorat terdiri dari 28 orang laki laki dan 16 orang perempuan.

Tabel 2.4
Data Pegawai Inspektorat Kota Pariaman
berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2019

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	%
1	Laki-laki	24	59
2	Perempuan	17	41
	Jumlah	41	100

C. Sarana dan Prasarana

Selain sumber daya manusia, sarana prasarana adalah bagian *input* penting dalam menghasilkan pengawasan yang berkualitas. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Inspektorat Kota Pariaman adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4**Daftar Inventaris Inspektorat Kota Pariaman Tahun 2019**

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket.
			B	KB	RB	
1	Mini bus	2	B			
2	Sepeda Motor	5	B			
3	Global Positioning System	1	B			
4	Alat Ukur/Tes klinis lain-lain	1	B			
5	Air Conditioning Unit	13	B			
6	Mesin Ketik	1	B			
7	Mesin Fotocopy	1	B			
8	Filling Besi	20	B			
9	Band Kas	1	B			
10	Lemari kayu	9	B			
11	Papan Pengumuman	3	B			
12	Mesin Absensi	1	B			
13	CCTV	1	B			
14	Kursi besi/metal	19	B			
15	Meja Rapat	11	B			
16	Kursi Rapat	35	B			
17	Kursi Tamu	1	B			
18	Kursi Putar	22	B			
19	Meja Komputer	1	B			
20	Meja ½ biro	14	B			
21	Alat pendingin lain-lain	2	B			
22	Televisi	3	B			
23	Loudspeaker	1	B			

24	Sound System	3	B			
25	Wireless	2	B			
26	Camera	2	B			
27	Dispenser	6	B			
28	Handy Cam	1	B			
29	PC Unit	6	B			
30	Laptop/Notebook	37	B			
31	Printer	24	B			
32	Meja kerja pejabat	11	B			
33	Kursi Kerja Pejabat	32	B			
34	Kursi Tamu	1	B			
35	Lemari Arsip	4	B			
36	Proyektor + Attachment	1	B			
37	Telephone	1	B			
38	Facsmile	1	B			
39	Mesin Scanning	1	B			
40	Jangka	1	B			
41	Recoder	4	B			
42	Parabola Paragon 8 Feet	1	B			

Sumber : Buku Inventaris Tahun 2019

D. Aspek Strategis Pengawasan

Pengawasan merupakan bagian integral dari sistem manajemen modern termasuk manajemen pemerintahan yang mutlak tidak dapat dieliminir, karena pengawasan melekat pada setiap gerak langkah pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat. Inspektorat Kota merupakan unsur pengawas pemerintah daerah, secara garis besar pelayanan yang diberikan yaitu melaksanakan pengawasan terhadap jalannya pemerintahan daerah dan desa untuk mewujudkan pemerintahan yang *good governance*. Terkait dengan hal tersebut tantangan dalam pemberian pelayanan yang diberikan oleh Inspektorat Kota Pariaman adalah :

1. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap keterbukaan informasi penyelesaian pengaduan masyarakat;
2. Tingginya tuntutan stakeholder atas penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan

Dalam menghadapi tantangan tersebut, terdapat peluang bagi pengembangan pelayanan pengawasan, antara lain:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2020, yang memerintahkan Pemerintah Daerah untuk memberikan anggaran kepada Inspektorat di wilayahnya sebesar 1 % dari DAU;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2019 tentang Perencanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2020.

E. Permasalahan Utama dan Isu Strategis Pengawasan

Permasalahan-permasalahan yang ditemui dalam bidang pengawasan di Kota Pariaman dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Belum maksimalnya kualitas pengawasan yang dilakukan Inspektorat;
2. Kurangnya komitmen pimpinan unit kerja/instansi dalam menindak lanjuti temuan hasil pemeriksaan;
3. Belum optimalnya pemisahan fungsi antara sekretariat dengan auditor;
4. Belum optimalnya pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja pada OPD dan Pemerintah Kota Pariaman;
5. Belum optimalnya penerapan SPIP di lingkungan OPD dan unit kerjanya;
6. Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi di OPD dan Pemko Pariaman;
7. Masih belum baiknya level kapabilitas APIP Inspektorat Kota Pariaman (saat ini masih level II).

Berdasarkan identifikasi permasalahan tersebut, dapat dirumuskan isu strategis yang terkait dalam bidang pengawasan yaitu :

1. Peningkatan kemampuan aparatur (SDM) Inspektorat melalui diklat, bimtek, sosialisasi;
2. Seleksi integritas dan kompetensi pegawai yang masuk/keluar Inspektorat;
3. Tingkat maturitas SPIP masih pada level 3 dari skala 1-5;
4. Tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan oleh satuan unit kerja harus diselesaikan 60 hari setelah laporan diterima;
5. Peningkatan indeks Reformasi Birokrasi;
6. Lembaga APIP pada tahun 2020 harus mencapai level 3.

F. Sistematika Laporan Kinerja Tahun 2019

Kata pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

Bab II Perencanaan Kinerja

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

B. Realisasi Anggaran

Bab IV Penutup

Lampiran

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisi penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahunan bersangkutan, tetapi termasuk kinerja sasaran strategis yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Perjanjian Kinerja Inspektorat Kota Pariaman Tahun 2019 seperti dibawah ini :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya SDM Inspektorat yang profesional dan kompeten	Level Kapabilitas APIP	Level 3
2	Meningkatnya Kinerja Pengawasan	Persentase PKPT yang selesai	78

Jumlah anggaran untuk mencapai target tersebut adalah Rp. 5.418.708.842,- (*lima milyar empat ratus delapan belas juta tujuh ratus delapan ribu delapan ratus empat puluh dua rupiah*).

Untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut, dilakukan melalui program-program dan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
 - a. Penyediaan jasa surat menyurat;
 - b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 - c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional;

- d. Penyediaan jasa administrasi keuangan;
 - e. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
 - f. Penyediaan alat tulis kantor;
 - g. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 - h. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 - i. Penyediaan makanan dan minuman;
 - j. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor;
 - b. Pengadaan peralatan gedung kantor;
 - c. Pengadaan Mebeleur;
 - d. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
 - e. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
 - f. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.
 3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 4. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH
 - a. Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala;
 - b. Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah;
 - c. Penyusunan dan Implementasi SPIP;
 - d. Monitoring dan Evaluasi Pengawasan;
 - e. Review Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - f. Monitoring dan Evaluasi Kepatuhan Pelaksanaan LHKASN dan Gratifikasi;
 - g. Operasional Satuan Tugas Pencegahan dan Pemberantasan Pungutan Liar;
 - h. Pemeriksaan Serentak Kas Opname;
 - i. Evaluasi EPPD dan PPRG;
 - j. Koordinasi TP4D dengan Kejaksaan;
 - k. Monev Pencegahan Korupsi.
 5. Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan
 - a. Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan;
 - b. Pelatihan teknis pengawasan dan penilaian akuntabilitas kinerja;
 - c. Penilaian Angka Kredit.

6. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
 - a. Penyusunan system informasi hasil pemeriksaan dan Siswasdanas.

B. Rencana Strategis Organisasi

1. Tujuan dan Sasaran Inspektorat

Sesuai Visi Kota Pariaman yakni "***Pariaman Kota Wisata, Perdagangan, Jasa, Yang Religius Dan Berbudaya***", maka untuk mencapai visi tersebut Walikota Pariaman mempunyai misi :

- a. Mewujudkan Wisata Kota Pesisir Yang Maju, Religius, Tertib dan Berbudaya terbaik Sumatera;
- b. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat Yang Berbudaya dan Berkualitas;
- c. Mewujudkan Pemerintahan Yang Handal dan Prima Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik berbasis SMART City
- d. Mewujudkan Kota Pesisir Modern, Dinamis dan Berwawasan Lingkungan Hidup serta Mitigasi Bencana;
- e. Memperkuat Ekonomi Kerakyatan dan Ekonomi Kreatif Yang Berbasis Lokal.

Berdasarkan hal tersebut diatas dan dengan memperhatikan visi dan misi RPJMD Kota Pariaman khususnya misi 3, maka Inspektorat Kota Pariaman menetapkan Tujuan "***Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berkinerja tinggi di Pemerintah Daerah Kota Pariaman Dengan Menyelenggarakan Pengawasan Internal Yang Berkualitas***"

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka disusunlah sasaran-sasaran antara yang berjangka waktu satu sampai lima tahun. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan dan merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata sebagai cerminan keberhasilan (*outcome*) pelaksanaan program-program.

Sasaran Inspektorat selama tahun 2018-2023 adalah:

1. Terwujudnya SDM Inspektorat yang profesional dan kompeten;
2. Meningkatnya kinerja pengawasan;
3. Meningkatnya tindaklanjut/penyelesaian temuan pemeriksaan di lingkungan pemko Pariaman;
4. Meningkatkan kualitas penerapan SPIP di Pemko Pariaman;
5. Meningkatkan pembangunan zona integritas dan PMPRB di Pemko Pariaman

C. Indikator Kinerja Utama

Inspektorat Kota Pariaman telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dituangkan dalam Rencana Strategis Inspektorat Kota Pariaman Tahun 2019-2023 sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Level Kapabilitas APIP	Level	2
2	Nilai maturitas SPIP oleh BPKP	Level	3
3	Persentase Penyelesaian PKPT	%	90

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

1) Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran dan predikat kinerja sebagai berikut :

No	Nilai Kinerja	Peringkat Kinerja
1	95 s/d 100	Sangat Berhasil
2	80 s/d ≤ 95	Berhasil
3	50 s/d ≤ 80	Cukup Berhasil
4	0 s/d ≤ 50	Kurang Berhasil

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100. Angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai kurang dari 0% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 0.

2) Capaian Perjanjian Kinerja

Hasil Pengukuran Pencapaian Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase penyelesaian PKPT	%	78	56	71,7%
2	Marturitas SPIP	Level	3	3	100%
3	Level Kapabilitas APIP	Level	3	2	50%

Perbandingan pencapaian kinerja dengan tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja	Realisasi		
		2017	2018	2019
1	Persentase penyelesaian PKPT	81,4	80,95	56
2	Marturitas SPIP	3	3	3
3	Level Kapabilitas APIP	2	2	2

Indikator kinerja pengawasan dalam mendukung mewujudkan misi 3 (tiga) Kota Pariaman dapat ditunjukkan melalui Akuntabilitas Kinerja Pemerintah pada unit kerja, penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan, dan capaian tingkat kapabilitas APIP dari capaian indikator tersebut terlihat selama 3 (tiga) tahun terakhir realisasi kinerja tidak dapat dicapai sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan. Hal ini disebabkan jumlah anggaran yang disediakan tidak sesuai dengan target PKPT yang ditetapkan, dan pada saat perubahan, target PKPT tidak berubah.

Dengan demikian dapat disimpulkan Sasaran Strategis pada tahun 2017 sampai dengan tahun 2019 mengalami penurunan yang cukup drastis pada tahun 2019.

3) Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Dari 3 (tiga) sasaran strategis, pencapaian Inspektorat Kota Pariaman adalah sebagai berikut :

No	Sasaran	Rata-rata capaian	0 s/d ≤ 50	50 s/d ≤ 80	80 s/d ≤ 95	95 s/d 100
1	Terwujudnya SDM Inspektorat profesional yang kompeten dan	50 %	Kurang berhasil			
2	Meningkatnya Kinerja Pengawasan	56%		Cukup berhasil		
3	Meningkatkan kualitas penerapan SPIP di Pemko Pariaman	100				Sangat Berhasil

4) Evaluasi Kinerja Sasaran Strategis

Sasaran 1

"Terwujudnya SDM Inspektorat yang professional dan kompeten"

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran terwujudnya SDM Inspektorat yang professional dan kompeten dengan 1 (satu) indikator kinerja sasaran memperlihatkan capaian kinerja sebesar 50% dengan predikat **Kurang Berhasil**

Hasil pengukuran indikator kinerja sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Level Kapabilitas APIP	Level	3	2	50%

Capaian indicator kinerja ini pada tahun 2019 adalah (50 %) dalam arti Level Kapabilitas APIP yang tercapai pada tahun 2019 adalah level 2.

Perbandingan realisasi kinerja 2 (dua) tahun terakhir dari tahun 2017 s.d 2019 adalah sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Realisasi		
		2017	2018	2019
1	Level Kapabilitas APIP	2	2	2

Program kegiatan dan anggaran beserta realisasi yang mendukung pencapaian *terwujudnya SDM Inspektorat yang professional dan kompeten* adalah sebagai berikut :

No	PROGRAM /KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
I	Program peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan	153.483.000	125.706.543	81,90
1	Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan	30.179.000	25.040.543	82,97
2	Pelatihan teknis pengawasan dan penilaian akuntabilitas kinerja	110.174.000	87.536.000	79,45
3	Penilaian Angka Kredit	13.130.000	13.130.000	100

II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	192.750.000	182.965.675	94,92
4	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	9.000.000	8.900.000	98,89
5	Pengadaan peralatan gedung kantor	50.000.000	49.945.000	99,89
6	Pengadaan Mebeleur	10.000.000	10.000.000	100
7	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	10.000.000	9.938.117	99,38
8	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	90.000.000	80.434.298	89,37
9	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	23.750.000	23.748.200	99,99

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah:

1. Pelaksanaan kegiatan pelatihan kantor sendiri untuk meningkatkan kapasitas ASN Inspektorat dengan menghadirkan pemateri yang menyajikan materi secara menarik membuat ASN Inspektorat lebih bersemangat;
2. Diklat yang diikuti oleh ASN Inspektorat adalah diklat yang sesuai dengan keinginan ASN yang bersangkutan.

Hambatan/masalah :

1. Tidak semua ASN Inspektorat yang focus mengikuti pelatihan kantor sendiri sampai selesai, disebabkan karena masih ada beberapa ASN Inspektorat yang tidak mau menambah ilmu dan beberapa ASN yang memiliki tugas ganda;
2. Ilmu yang didapatkan ASN Inspektorat sesudah diklat tidak diterapkannya pada tupoksinya.

Strategi Pemecahan Masalah :

1. Materi untuk pelaksanaan kegiatan Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) adalah materi yang dibutuhkan oleh semua ASN Inspektorat dan penyaji yang menyajikan materi diharapkan menyajikan dalam konsep menarik;
2. ASN Inspektorat yang tidak mengikuti PKS tanpa alasan yang jelas akan diberikan sanksi;

3. Diklat yang dilaksanakan haruslah diklat yang dibutuhkan organisasi bukan diklat yang diinginkan yang bersangkutan.

Sasaran 2

"Meningkatnya kinerja pengawasan"

Hasil evaluasi capaian kinerja sasaran meningkatnya kinerja pengawasan dengan 2 (dua) indikator kinerja sasaran memperlihatkan capaian kinerja sebesar 56,4% dengan predikat *Cukup Berhasil*

Hasil pengukuran indikator kinerja sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Jumlah OPD/Instansi (obrik) yang dilakukan pemeriksaan reguler	LHP	85	48	56,4%

Indikator jumlah OPD yang dilakukan pemeriksaan adalah dari 85 LHP tercapai 48 LHP dengan tingkat capaian pada tahun 2019 adalah 56,4% dalam arti persentase pencapaian LHP hanya sebanyak 56,4 %. Hal ini disebabkan karena kurang optimalnya SDM Inspektorat dalam melaksanakan kerjanya, tidak tersedianya anggaran yang cukup untuk tercapainya target PKPT ini.

No	Indikator Kinerja	Realisasi		
		2017	2018	2019
1	Jumlah OPD/Instansi (obrik) yang dilakukan pemeriksaan reguler	81	62,7	56

Program kegiatan dan anggaran beserta realisasi yang mendukung pencapaian *meningkatnya kinerja pengawasan* adalah sebagai berikut :

No	PROGRAM /KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
I	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH		1.143.031.466	
1	Review penyelenggaraan keuangan pemerintah daerah	217.789.500	195.277.000	89,66
2	Monev LHKS	4.060.000	4.058.000	99,95
3	Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	375.504.900	362.349.000	96,50
4	Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah	113.245.000	80.096.000	70,73
5	Koordinasi TP4D dengan Kejaksan	440.170.000	383.409.723	87,10
6	Operasional satuan tugas pencegahan dan pemberantasan pungutan liar	133.693.000	108.744.543	81,34
7	Pemeriksaan serentak kas opname	6.922.000	6.522.000	94,22
8	Evaluasi EPPD dan PPRG	3.497.450	2.575.200	73,63
9	Monitoring Evaluasi Hasil Pengawasan	53.472.000	49.486.500	92,55
10	Monev Pencegahan Korupsi	10.026.000	3.572.000	35,63
II	Optimalisasi Sistem Informasi Hasil Pemeriksaan		3.851.000	
1	Penyusunan system informasi hasil pemeriksaan dan siswasdanas	3.852.000	3.851.000	99,97

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah:

1. Pemeriksaan kasus pengaduan dilaksanakan sesuai dengan wilayah Irbannya masing-masing;
2. Pendampingan TP4D di lapangan sangat membantu OPD dalam melaksanakan kegiatan fisiknya terutama kegiatan yang bersumber dari dana DAK;
3. Pemeriksaan kas opname diperlukan untuk mencegah penyalahgunaan dana oleh pihak-pihak tertentu;
4. System informasi hasil pemeriksaan dan siswasdanas membantu kinerja Inspektorat dalam menghimpun temuan-temuan dari LHP dan tindak lanjut yang selesai dilaksanakan;
5. Adanya itikad baik dari beberapa obrik yang mempunyai temuan untuk menyelesaikan temuannya;
6. Berperannya kepala OPD dalam menyelesaikan temuan administrasi OPD nya.

Hambatan/masalah :

1. Pelaksana review tidak memiliki ilmu untuk mereview;
2. Tidak semua ASN Pemerintah Kota Pariaman melaporkan harta kekayaannya;
3. Tim yang melaksanakan audit ketaatan tidak memiliki kapasitas yang sama dalam melakukan audit, objek pemeriksaan yang dilihat tidak sama atau tidak menyeluruh sehingga hasil audit dari masing-masing tim berbeda;
4. Tim penanganan kasus pengaduan masyarakat terkadang dilaksanakan oleh tim yang tidak paham atau memiliki ilmu yang sesuai dengan kasus yang diperiksanya;
5. Bendahara/bagian keuangan tidak menyediakan data yang diminta saat pelaksanaan cash opname tepat waktu;
6. Tidak semua OPD terkait mengerti dan mau membuat dokumen *Gender Analysis Pathway (GAP)* dan *Gender Budget Statement (GBS)*;
7. Tidak adanya itikad baik dan kesadaran dari obrik untuk menyelesaikan temuannya;
8. Tidak adanya sanksi yang tegas bagi ASN yang tidak menyelesaikan temuan keuangannya;
9. Tidak dilaksanakannya sidang Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah untuk menyelesaikan temuan keuangan yang sudah bertahun-tahun tidak ada perkembangan

Strategi Pemecahan Masalah :

1. Syarat untuk menjadi pereviu harus diperketat minimal sudah pernah mengikuti diklat reviu atau sudah pernah melakukan reviu sebelumnya;
2. Adanya sanksi dari Pemerintah Kota Pariaman bagi ASN yang tidak bersedia melaporkan hasil kekayaannya;
3. Perlunya SOP yang mengatur mengenai teknis melakukan audit ketaatan untuk menyamakan persepsi dan objek pemeriksaan;
4. Penunjukan tim penyelesaian kasus pengaduan masyarakat haruslah sesuai dengan kapasitas tim tersebut dalam menyelesaikan kasus;
5. Adanya sanksi bagi bendahara/bagian keuangan yang tidak bersedia memberikan data tanpa alasan yang jelas;
6. Perlunya sosialisasi dan pendampingan dalam rangka evaluasi PPRG pada OPD;

7. Adanya perwako sanksi bagi ASN dan Pejabat yang tidak menindaklanjuti temuannya;
8. Dilaksananya sidang majelis pertimbangan penyelesaian kerugian daerah bagi temuan keuangan yang tidak dapat diselesaikan.

Sasaran 3

"Meningkatkan kualitas penerapan SPIP di Pemko Pariaman"

Metode pengukuran indikator kinerja tersebut yaitu berdasarkan laporan hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah oleh BPKP Perwakilan Daerah Sumatera Barat. Berdasarkan Laporan Hasil Penilaian BPKP Perwakilan Sumbar hasil penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kota Pariaman 2019 hasil evaluasi penerapan tata kelola APIP Inspektorat Kota Pariaman menunjukkan bahwa tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada level "terdefinisi" (level 3) dari 5 level yakni *telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik. Namun evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai. Beberapa kelemahan pengendalian terjadi dengan dampak yang cukup berarti bagi pencapaian tujuan organisasi.*

Hasil pengukuran indikator kinerja sebagai berikut

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Maturitas SPIP	Level	3	3	100

Perbandingan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya adalah sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Realisasi		
		2017	2018	2019
1	Maturitas SPIP	3	3	3

Program kegiatan dan anggaran beserta realisasi yang mendukung pencapaian *Meningkatkan Kualitas Penerapan SPIP di Pemko Pariaman* adalah sebagai berikut

No	PROGRAM /KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
I	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH			
1	Penyusunan dan implementasi SPIP	34.560.200	34.202.000	98,96

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian sasaran adalah:

1. Kepala Daerah mendukung pelaksanaan penyusunan dan implementasi SPIP;
2. Adanya tim Satgas SPIP yang mendampingi dan mengevaluasi dokumen RTP dari OPD-OPD se-Kota Pariaman.

Hambatan/masalah :

1. Kurangnya pemahaman dari Kepala OPD akan pentingnya menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
2. Kegiatan sosialisasi dan bimtek yang diadakan untuk membuat dokumen RTP bagi OPD tidak diikuti oleh pejabat terkait (esselon 3 dan esselon 4 yang membuat RTP);
3. Pernyataan resiko pada pembuat RTP OPD tidak sesuai kondisi yang sebenarnya.

Strategi Pemecahan Masalah :

1. Adanya sanksi bagi OPD yang tidak menghadirkan pejabat terkait pada saat Bimtek pembuatan RTP;
2. Perwako sanksi bagi OPD yang tidak membuat dokumen RTP.

B. Realisasi Anggaran

Penggunaan biaya untuk mencapai sasaran strategis tahun 2019 sesuai dengan Perjanjian Kinerja tahun 2019, yaitu untuk mencapai 3 sasaran strategis, dianggarkan sebesar Rp. 2.618.201.300,00 dan terealisasi sebesar Rp. 2.401.967.710,00 atau 91,74%.

Adapun anggaran dan penggunaan dana untuk masing-masing sasaran strategis terdapat dalam tabel berikut :

No	Uraian/Kegiatan	Anggaran Rp	Realisasi Keuangan %	Realisasi Fisik %	Ket
1	Penyediaan jasa surat menyurat	2.000.000	96,65	100	
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	76.400.000	96,53	100	
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	3.200.000	100	100	
4	Penyediaan jasa administrasi keuangan	86.700.000	96,31	100	
5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	49.275.000	81,70	100	
6	Penyediaan alat tulis kantor	15.000.000	100	100	
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	15.000.000	100	100	
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	5.000.000	100	100	
9	Penyediaan makan dan minuman	18.406.250	98,55	100	
10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	600.696.000	99,95	100	
11	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	9.000.000	98,89	100	
12	Pengadaan peralatan gedung kantor	50.000.000	99,89	100	
13	Pengadaan mebeleur	10.000.000	100	100	
14	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	10.000.000	99,38	100	
15	Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional	90.000.000	89,37	100	
16	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	23.750.000	99,99	100	
17	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	3.499.000	85,74	100	
18	Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	375.504.900	96,50	48,57	Target yang dicantumkan tidak terakomodir dengan anggaran yang tersedia
19	Penanganan kasus pengaduan di lingkungan pemerintah daerah	113.245.000	70,73	68	
20	Penyusunan dan implementasi SPIP	34.560.200	98,96	100	
21	Monitoring dan evaluasi pengawasan	53.472.000	92,55	100	
22	Review Laporan Keuangan	217.789.500	89,66	100	

	Pemerintah Daerah				
23	Monitoring dan evaluasi kepatuhan pelaksanaan LHKASN dan Gratifikasi	4.060.000	99,95	100	
24	Operasional Satuan Tugas Pencegahan dan Pemberantasan Pungutan Liar	133.693.000	81,34	100	
25	Pemeriksaan serentak kas opname	6.922.000	94,22	100	
26	Evaluasi EPPD dan PPRG	3.497.450	73,63	75	
27	Koordinasi TP4D dengan Kejaksaan	440.170.000	87,10	100	
28	Monev Pencegahan Korupsi	10.026.000	35,63	100	
29	Pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan	30.179.000	82,97	100	
30	Pelatihan teknis pengawasan dan penilaian akuntabilitas kinerja	110.174.000	79,45	80	
31	Penilaian Angka Kredit	13.130.000	100	100	
32	Penyusunan system informasi hasil pemeriksaan dan Siswasdanas	3.852.000	99,97	100	

Efisiensi penggunaan sumberdaya keuangan terjadi antara lain karena:

1. Realisasi pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai harga pasar/lebih rendah dari Standar Harga Barang dan Jasa (SHBJ), tidak sepenuhnya mengacu pada harga yang tercantum dalam SHBJ.
2. Terdapat anggaran yang tidak direalisasikan, khususnya yang bersifat *supporting* (misalnya makan minum rapat, perjalanan dinas dalam dan luar daerah), tanpa mengurangi efisiensi pemenuhan kebutuhan;
3. Mekanisme perubahan anggaran dimanfaatkan untuk mengoptimalkan penggunaan anggaran, lebih pada pergeseran anggaran yang tidak terealisasi ke dalam pos-pos pembiayaan yang membutuhkan anggaran lebih.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian diatas dapat diambil beberapa kesimpulan utama yang terkait dengan akuntabilitas kinerja tahun 2019 yaitu :

1. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana yang diuraikan pada Bab III dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja Inspektorat Kota Pariaman Tahun 2019 dapat dengan 4 sasaran secara keseluruhan dikategorikan “berhasil”;
2. Inspektorat Kota Pariaman dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya telah berupaya maksimal dalam memanfaatkan sumber daya yang telah ada untuk mewujudkan *Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Berkinerja Tinggi di Pemerintah Daerah Kota Pariaman Dengan Menyelenggarakan Pengawasan Internal Yang Berkualitas* sesuai dengan visi misi Walikota Pariaman pada RPJMD 2018-2023.

B. Saran

Beberapa langkah yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja Inspektorat kedepannya yaitu :

1. Meningkatkan kapasitas ASN Inspektorat secara optimal dengan melakukan diklat dan pelatihan-pelatihan kantor sendiri;
2. Membuat Peraturan Walikota yang mengatur mengenai pemberian sanksi bagi pejabat dan ASN yang tidak menindaklanjuti temuannya;
3. Mengoptimalkan fungsi Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah dalam menyelesaikan temuan-temuan keuangan yang tidak selesai oleh Tim Penyelesaian Kerugian Daerah.

Pariaman, 17 Januari 2020

INSPEKTUR KOTA PARIAMAN

YOTA BALAD, S. STP, M.Si

Pembina Utama Muda / NIP. 19770802 199802 1 001